

Statuts  
du  
Syndicat de l'enseignement  
de la région des Moulins (CSQ)

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS.....	4
Article 1.1 Nom.....	4
Article 1.2 Définitions .....	4
Article 1.3 But .....	4
Article 1.4 Droits, pouvoirs, privilèges .....	4
Article 1.5 Affiliation.....	5
Article 1.6 Siège social .....	5
Article 1.7 Année financière .....	5
Article 1.8 Effets de commerce .....	5
Article 1.9 Compétence .....	5
CHAPITRE 2 – MEMBRES.....	5
Article 2.1 Statut de membre .....	5
Article 2.2 Démission.....	5
Article 2.3 Droits des membres.....	5
Article 2.4 Cotisation .....	6
Article 2.5 Registre des membres .....	6
CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	6
Article 3.1 Composition .....	6
Article 3.2 Compétences .....	6
Article 3.3 Réunion de l'Assemblée générale.....	6
Article 3.4 Quorum .....	7
Article 3.5 Vote.....	7
CHAPITRE 4 – CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS .....	7
Article 4.1 Composition .....	7
Article 4.2 Compétences .....	7
Article 4.3 Devoirs et fonctions de la déléguée ou du délégué syndical .....	8
Article 4.4 Élection des déléguées et délégués.....	9
Article 4.5 Démission d'une déléguée ou d'un délégué.....	9
Article 4.6 Réunion du Conseil des déléguées et délégués.....	9
Article 4.7 Quorum .....	10
Article 4.8 Vote.....	10
CHAPITRE 5 – CONSEIL EXÉCUTIF .....	10
Article 5.1 Composition .....	10
Article 5.2 Compétences .....	10
Article 5.3 Devoirs et fonctions des membres du Conseil exécutif.....	11

Article 5.4	Élection des membres du Conseil exécutif .....	13
Article 5.5	Procédures d'élection .....	13
Article 5.6	Procédures de mise en candidature .....	13
Article 5.7	Les élections ou le vote.....	14
Article 5.8	Vacance au sein du Conseil exécutif .....	14
Article 5.9	Absence au sein du Conseil exécutif.....	15
Article 5.10	Durée du mandat .....	15
Article 5.11	Convocation du Conseil exécutif.....	15
Article 5.12	Quorum .....	15
Article 5.13	Vote .....	15
CHAPITRE 6	– COMITÉS.....	15
Article 6.1	Formation des comités .....	15
Article 6.2	Compétences et fonctions .....	16
Article 6.3	Rôle du responsable de comité.....	16
Article 6.4	Quorum .....	17
Article 6.5	Durée du mandat des membres des comités .....	17
Article 6.6	Comité d'élection .....	17
Article 6.7	Comité des finances .....	18
Article 6.8	Comité de discipline et d'enquête .....	18
Article 6.9	Comité des statuts .....	20
CHAPITRE 7	– RÉFÉRENDUM .....	20
Article 7.1	Définition.....	20
Article 7.2	Compétences .....	21
Article 7.3	Organisation.....	21
Article 7.4	Validité du vote .....	21
CHAPITRE 8	– DÉSAFFILIATION DE LA CSQ ET DE LA FSE.....	21
CHAPITRE 9	– AMENDEMENTS AUX STATUTS.....	22
CHAPITRE 10	– DISSOLUTION .....	22

## CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

### Article 1.1 Nom

- 1.1.1 Le nom du syndicat est celui autorisé par le Ministère des institutions financières, compagnies et coopératives : Syndicat de l'enseignement de la région des Moulins (CSQ).
- 1.1.2 Le syndicat est constitué en vertu de la *Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q. c. S-40)*.

### Article 1.2 Définitions

- 1.2.1 « **CSQ** » : la Centrale des syndicats du Québec.
- 1.2.2 « **Convention collective** » : ensemble des stipulations nationales et locales négociées, agréées ou décrétées conformément à la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q. c. R-8.2)* et constituant les conditions de travail en vigueur.
- 1.2.3 « **Centre de services scolaire** » : le Centre de services scolaire des Affluents.
- 1.2.4 « **FSE** » : la Fédération des syndicats de l'enseignement.
- 1.2.5 « **Déléguée ou délégué** » : désigne tout membre élu par les membres de son établissement pour remplir les fonctions prévues au chapitre 4 des présents statuts et aux articles 3-5.00, 11-5.05 et 13-5.05 des ententes locales.
- 1.2.6 « **Dissolution** » : cessation légale des activités du syndicat.
- 1.2.7 « **Équivalent temps plein** » : un poste à temps complet occupé par une ou un membre, ou l'équivalent constitué à partir de fractions de poste, pour une catégorie de personnel donnée, chez un employeur donné.
- 1.2.8 « **Établissement** » : école, centre ou tout établissement d'enseignement, sous l'autorité d'une direction, destiné à assurer la formation de l'élève ou de l'adulte; cet établissement peut comporter plusieurs locaux, immeubles ou édifices.
- 1.2.9 « **Substitut** » : membre élu par l'instance appropriée qui a tous les pouvoirs du titulaire du poste en cas d'impossibilité d'agir de ce dernier.
- 1.2.10 « **Syndicat** » : Syndicat de l'enseignement de la région des Moulins (CSQ).

### Article 1.3 But

Le syndicat a pour but de promouvoir, de défendre et de développer les intérêts professionnels, économiques, sociaux et moraux de ses membres.

### Article 1.4 Droits, pouvoirs, privilèges

Le syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la *Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., c.S-40)*, par le *Code du travail (L.R.Q., c. C-27)* ou par toute autre loi qui le concerne.

## **Article 1.5 Affiliation**

1.5.1 Le syndicat est affilié à la CSQ et à la FSE et se conforme aux statuts et règlements de chacune de ces organisations.

1.5.2 Le syndicat peut s'affilier à tout autre organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens.

## **Article 1.6 Siège social**

Le siège social du syndicat est situé sur le territoire juridictionnel du Centre de services scolaire des Affluents.

## **Article 1.7 Année financière**

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

## **Article 1.8 Effets de commerce**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte du syndicat doivent être signés, acceptés ou endossés par les personnes autorisées par le Conseil exécutif.

## **Article 1.9 Compétence**

Le syndicat est accrédité pour représenter toutes les enseignantes et tous les enseignants salariés au sens du *Code du travail* à l'emploi du Centre de services scolaire des Affluents.

# **CHAPITRE 2 – MEMBRES**

## **Article 2.1 Statut de membre**

Une personne est reconnue membre du syndicat lorsqu'elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) être une enseignante ou un enseignant salarié au sens du *Code du travail* à l'emploi du Centre de services scolaire des Affluents;
- b) payer personnellement à titre de cotisation syndicale une somme de deux dollars (2 \$) d'adhésion, pris à même la première cotisation;
- c) signer la carte d'adhésion dûment datée;
- d) être acceptée par le Conseil exécutif du syndicat conformément à l'article 5.2 a);
- e) se conformer aux présents statuts.

## **Article 2.2 Démission**

2.2.1 Tout membre peut démissionner du syndicat.

2.2.2 Toute démission est adressée, par écrit (ou par mode électronique), à la présidence qui en accuse réception et en informe le Conseil exécutif.

## **Article 2.3 Droits des membres**

Seuls les membres ont droit de vote et sont éligibles pour exercer des fonctions aux différents postes dans les instances et comités du syndicat.

## **Article 2.4 Cotisation**

La cotisation syndicale est fixée à un virgule cinquante-trois pourcent (1,53 %) de la rémunération annuelle effectivement reçue par l'enseignante ou l'enseignant.

## **Article 2.5 Registre des membres**

Le syndicat doit tenir et garder à son siège social un registre ou fichier où sont énumérés et mentionnés nommément tous les membres du syndicat, et qui tient compte, au fur et à mesure, des admissions, démissions, suspensions ou expulsions.

# **CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

## **Article 3.1 Composition**

L'Assemblée générale se compose de tous les membres du syndicat.

## **Article 3.2 Compétences**

L'Assemblée générale est l'instance suprême du syndicat. Elle en détermine les politiques générales et les grandes priorités. Elle est le lien privilégié entre la CSQ, la FSE et les membres du syndicat. Elle :

- a) adopte, modifie ou abroge les statuts du syndicat;
- b) élit les membres des comités et les représentantes et représentants au Conseil général et au Congrès de la CSQ; le vote est fait au scrutin secret s'il y a plus de candidatures que de postes disponibles;
- c) reçoit le bilan et adopte le plan d'action;
- d) prend connaissance et dispose des questions et des rapports qui lui sont soumis par les membres du Conseil des déléguées et délégués ou du Conseil exécutif;
- e) reçoit les états financiers;
- f) adopte les prévisions budgétaires;
- g) mandate les équipes de négociation;
- h) accepte ou rejette la convention collective ou ses modifications;
- i) décide des arrêts de travail ou d'autres moyens d'action nécessaires à la négociation et à l'application de la convention collective;
- j) détermine le taux de cotisation annuelle;
- k) vote toute demande de cotisation spéciale;
- l) décide de l'affiliation ou de la désaffiliation de la CSQ et de la FSE, le tout en conformité aux présents statuts;
- m) décide de la dissolution du syndicat par un vote au deux tiers (2/3) des membres présents, dans le cadre d'une réunion spéciale à cet effet.

## **Article 3.3 Réunion de l'Assemblée générale**

3.3.1 L'Assemblée générale est réunie à la demande du Conseil exécutif ou du Conseil des déléguées et délégués. Un minimum d'une (1) réunion doit être tenu annuellement. Toute réunion peut se tenir en mode virtuel.

3.3.2 L'avis de convocation doit être transmis à chacun des membres par écrit (ou par mode électronique) et être affiché dans chacun des établissements sur les babillards syndicaux.

**a) Réunion régulière**

La convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée générale est transmise au moins soixante-douze (72) heures avant la date fixée pour sa tenue. Un projet d'ordre du jour doit y être inclus.

**b) Réunion spéciale**

La convocation d'une réunion spéciale de l'Assemblée générale est transmise au moins vingt-quatre (24) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit y être inclus et doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés. Seuls ces sujets constituent l'ordre du jour de cette assemblée.

**c) Réunion extraordinaire**

La convocation d'une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale peut aussi être demandée par écrit (ou par mode électronique) à la présidence par un nombre de membres égal à au moins dix pour cent (10 %) des membres en équivalent temps plein.

Dans un tel cas, la présidence convoque obligatoirement une réunion dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrables de la demande. Seuls les motifs invoqués dans la demande constituent l'ordre du jour.

La convocation de cette réunion de l'Assemblée générale est transmise au moins soixante-douze (72) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit y être inclus.

Lors de cette Assemblée, s'il y a reconsidération d'un vote déjà pris lors d'une Assemblée générale précédente, un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents est requis pour renverser la décision déjà prise.

### **Article 3.4 Quorum**

Le quorum est constitué des membres présents lors de l'Assemblée générale.

### **Article 3.5 Vote**

3.5.1 Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, à moins d'avis contraire prévu aux statuts.

3.5.2 En cas d'égalité des voix, la présidence du syndicat détient un vote prépondérant, sauf lors d'une élection.

3.5.3 Le vote peut se tenir en mode virtuel avec les adaptations nécessaires.

## **CHAPITRE 4 – CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS**

### **Article 4.1 Composition**

Le Conseil des déléguées et délégués se compose :

- a) des membres du Conseil exécutif;
- b) des déléguées et/ou délégués élus.

### **Article 4.2 Compétences**

Le Conseil des déléguées et délégués :

- a) peut demander la convocation des réunions régulières et spéciales de l'Assemblée générale;
- b) adopte, modifie et abroge les règlements et les politiques du syndicat;

- c) recommande à l'Assemblée générale de recevoir le bilan et d'adopter le plan d'action;
- d) recommande à l'Assemblée générale de recevoir les états financiers;
- e) recommande à l'Assemblée générale l'adoption des prévisions budgétaires, procède aux révisions budgétaires en cours d'année;
- f) recommande à l'Assemblée générale l'acceptation ou le rejet de la convention collective;
- g) recommande à l'Assemblée générale les moyens de pression à utiliser en lien avec l'application ou le renouvellement de la convention collective;
- h) procède au remplacement de tout membre du Conseil exécutif ou à l'aménagement requis par une absence conformément à l'article 5.9;
- i) dispose de la conclusion ou des recommandations du comité d'enquête et de discipline lors d'une plainte envers un ou des membres du Conseil exécutif;
- j) élit les membres aux postes vacants des comités, du Conseil général et du Congrès de la CSQ; le vote est fait au scrutin secret s'il y a plus de candidatures que de postes disponibles
- k) forme des comités et dispose de leurs rapports;
- l) procède à la nomination de la firme comptable;
- m) prend connaissance des dossiers qui viennent de la CSQ et de la FSE, s'il y a lieu;
- n) sous réserve des décisions de l'Assemblée générale du syndicat, mandate les représentantes et représentants du syndicat pour transmettre les positions du syndicat aux instances de la CSQ et de la FSE;
- o) exécute tout autre mandat qui lui est confié par le Conseil exécutif;
- p) mène toute consultation qu'il juge utile;
- q) dispose de toute question qui lui est soumise;
- r) conformément à l'article 6.8.4.7, décide de l'expulsion d'un membre ou de la destitution de ses fonctions au sein du syndicat par un vote secret des deux tiers (2/3) des membres présents.

### **Article 4.3 Devoirs et fonctions de la déléguée ou du délégué syndical**

La déléguée ou le délégué syndical :

- a) représente les enseignantes et les enseignants de son établissement auprès du syndicat et dans les instances syndicales et représente le syndicat dans son établissement;
- b) voit à la signature des cartes d'adhésion du syndicat dans son établissement;
- c) est l'agent de liaison entre les membres de son établissement d'une part, et le Conseil exécutif d'autre part;
- d) anime la vie syndicale de son établissement;
- e) est tenu de ne pas révéler ni faire connaître, sans y être autorisé, des informations confidentielles dont elle ou il aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions;
- f) assiste aux réunions du Conseil des déléguées et délégués et veille à son remplacement en cas d'impossibilité;
- g) est tenu à la confidentialité relativement aux sujets traités et au contenu des discussions lors d'une réunion du Conseil des déléguées et délégués à huis clos;
- h) communique sans délai les avis, lettres d'information et mots d'ordre du syndicat, soit par remise personnelle, soit par affichage, soit à l'occasion de réunions, soit par mode électronique;
- i) procède à toute enquête ou sondage qui lui est soumis;
- j) encourage les relations harmonieuses au sein du personnel de son établissement;



- k) répond si possible aux questions des membres concernant la convention collective;
- l) assiste le Conseil exécutif dans ses fonctions et exécute toute tâche qu'il lui confie;
- m) dans le cadre d'élections, facilite les rencontres entre les enseignantes et enseignants de son établissement et les candidates et candidats manifestant le désir de les rencontrer;
- n) malgré ce qui précède, la déléguée ou le délégué préserve le droit de parler en son nom personnel lors d'une assemblée générale des membres du syndicat.

#### **Article 4.4 Élection des déléguées et délégués**

4.4.1 Chaque année, les enseignantes et enseignants de chaque établissement élisent les déléguées et délégués.

Les personnes déléguées sont élues selon le nombre suivant :

- a) un minimum d'une déléguée ou un délégué par édifice, dans le cas d'établissement comportant plusieurs édifices;
- b) une déléguée ou un délégué par tranche de quinze (15) enseignantes ou enseignants dans les établissements;
- c) dans tous les cas, un minimum de deux (2) déléguées ou délégués par établissement.

Peuvent aussi être élus un ou des substituts pour des remplacements occasionnels.

4.4.2 Parmi les déléguées et délégués élus, il est élu une personne au poste de déléguée ou de délégué officiel au sens de l'entente locale.

4.4.3 Dans l'éventualité où une déléguée ou un délégué est absent de l'école (notamment pour invalidité, congé parental, congé sans traitement, congé à traitement différé ou autre bloc de congé), il est remplacé par un substitut élu ou, à défaut, de nouvelles élections ont lieu afin d'élire une déléguée ou un délégué en remplacement de la déléguée absente ou du délégué absent.

Cette déléguée ou ce délégué remplace la déléguée absente ou le délégué absent dans la totalité de ses fonctions et durant toute la période d'absence.

4.4.4 Les déléguées et délégués syndicaux et le ou les substituts en poste à la fin d'une année scolaire demeurent en fonction jusqu'à la nomination des successeurs ou au plus tard jusqu'au 15 octobre de l'année scolaire suivante.

#### **Article 4.5 Démission d'une déléguée ou d'un délégué**

Toute démission est adressée par écrit (ou par mode électronique) au Conseil exécutif et aux enseignantes et enseignants de l'établissement concerné.

#### **Article 4.6 Réunion du Conseil des déléguées et délégués**

4.6.1 Sont admis aux réunions les déléguées et délégués ou leurs substituts, le cas échéant, ainsi que les stagiaires et les conseillères et conseillers du syndicat. Sont également admis, exceptionnellement, les membres de comité invités pour une présentation. Toutefois, seuls les déléguées et délégués ou leurs substituts, le cas échéant, ont le droit de vote.

4.6.2 Le Conseil des déléguées et délégués est réuni au moins six (6) fois par année à la demande du Conseil exécutif. L'avis de convocation est transmis par écrit (ou par mode électronique). Toute réunion peut se tenir en mode virtuel.

**a) Réunion régulière**

La convocation d'une réunion régulière du Conseil des déléguées et délégués comprend un projet d'ordre du jour et est transmise au moins soixante-douze (72) heures avant la date fixée pour sa tenue.

**b) Réunion spéciale**

La convocation d'une réunion spéciale du Conseil des déléguées et délégués est transmise au moins vingt-quatre (24) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'objet de la convocation tient lieu d'ordre du jour.

**c) Réunion extraordinaire**

Une réunion du Conseil des déléguées et délégués peut aussi être demandée par écrit (ou par mode électronique) à la présidence par dix pour cent (10 %) des déléguées et délégués.

Dans un tel cas, la présidence convoque obligatoirement une telle réunion dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables de la demande. La convocation est transmise au moins soixante-douze (72) heures avant la date fixée pour sa tenue. Seuls les motifs invoqués dans la demande constituent l'ordre du jour.

## **Article 4.7 Quorum**

Le quorum est constitué des déléguées et délégués présents.

## **Article 4.8 Vote**

4.8.1 Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés à moins d'avis contraire aux règlements du syndicat.

4.8.2 En cas d'égalité des voix, la présidence du syndicat détient un vote prépondérant sauf lors d'une élection.

4.8.3 Le vote peut se tenir en mode virtuel avec les adaptations nécessaires.

## **CHAPITRE 5 – CONSEIL EXÉCUTIF**

### **Article 5.1 Composition**

Le Conseil exécutif est composé d'une personne élue à la présidence, de trois personnes élues aux postes de vice-présidence et d'une personne élue au poste de secrétaire-trésorier.

### **Article 5.2 Compétences**

En conformité avec les politiques générales et les priorités fixées par les instances du syndicat, le Conseil exécutif :

- a) accepte les nouveaux membres;
- b) administre les biens du syndicat conjointement avec la personne au poste de secrétaire-trésorier conformément aux responsabilités prévues à l'article 5.3.4, et notamment :
  - place les fonds dans une banque, une société de fiducie, une caisse populaire ou une caisse d'économie dont le siège social est situé au Québec;
  - désigne par résolution les personnes autorisées, incluant la personne au poste de secrétaire-trésorier, à signer les chèques et autres effets de commerce, à contracter des emprunts et à effectuer les transactions bancaires au nom du syndicat;

- fait des dons ou cède des biens à des mouvements ou organismes dont les buts sont conformes aux intérêts de ses membres à la condition que les prévisions budgétaires le permettent et que ces dons soient conformes à la politique du syndicat;
  - prépare conjointement avec la personne au poste de secrétaire-trésorier les prévisions budgétaires à acheminer au Conseil des déléguées et délégués pour recommandation à l'Assemblée générale;
  - approuve les contrats d'achat et de location;
- c) voit à la garde des archives du syndicat conjointement avec la personne au poste de secrétaire-trésorier conformément aux responsabilités prévues à l'article 5.3.4;
- d) gère les dossiers politiques et administratifs, et notamment :
- avant la fin du mois de novembre, prépare un bilan et un projet de plan d'action à acheminer au Conseil des déléguées et délégués pour recommandation à l'Assemblée générale;
  - peut proposer au Conseil des déléguées et délégués la formation de comités;
  - voit à l'exécution des décisions du Conseil des déléguées et délégués et de l'Assemblée générale;
  - voit au respect et à l'application de la convention collective et coordonne la négociation locale;
  - prend connaissance des dossiers qui viennent de la CSQ et de la FSE et en assure un suivi au Conseil des déléguées et délégués ou à l'Assemblée générale, s'il y a lieu;
  - autorise toutes les procédures légales ou autres que les intérêts du syndicat exigent sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'Assemblée générale;
  - dispose de la conclusion ou des recommandations du comité de discipline et d'enquête lors d'une plainte envers un ou des membres du syndicat;
- e) demande à la présidence de convoquer des réunions régulières et spéciales de l'Assemblée générale et du Conseil des déléguées et délégués;
- f) convoque les représentantes et représentants des comités pour recevoir leur avis sur les dossiers relatifs à leurs mandats;
- g) décide de la répartition des tâches et responsabilités d'un des membres du Conseil exécutif lorsque cette personne est dans l'impossibilité d'agir;
- h) décide des libérations pour activités syndicales conformément à l'article 3-6.00 de l'entente nationale;
- i) voit à l'embauche du personnel, à la négociation et à l'administration de la convention collective des employées et employés du syndicat, sous réserve des fonctions dévolues à la personne au poste de secrétaire-trésorier;
- j) soutient la personne au poste de secrétaire-trésorier dans la gestion des employées et employés du syndicat;
- k) fait une recommandation au Conseil des déléguées et délégués conformément à l'article 5.9.

### **Article 5.3 Devoirs et fonctions des membres du Conseil exécutif**

5.3.1 Avant le 30 septembre de chaque année scolaire, les membres du Conseil exécutif déterminent :

- a) l'ordre dans lequel les personnes membres du Conseil exécutif remplaceront la présidence en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de celle-ci;
- b) les responsabilités de chacun des membres du Conseil exécutif sous réserve de ce qui suit.

#### **5.3.2 La présidence**

- a) représente officiellement le syndicat;
- b) veille à la cohésion du syndicat dans ses orientations, ses politiques et ses objectifs généraux;

- c) dirige les affaires du syndicat et en exerce la supervision générale;
- d) coordonne les instances;
- e) convoque les réunions de toutes les instances du syndicat;
- f) assume la présidence d'assemblée du Conseil exécutif, du Conseil des délégués et déléguées et de l'Assemblée générale; cependant elle peut se faire remplacer à ces fonctions;
- g) convoque les assemblées conformément aux articles 3.3 et 4.6;
- h) présente à l'Assemblée générale le bilan et le plan d'action;
- i) assure la coordination du travail entre les membres du Conseil exécutif et voit à ce qu'ils s'acquittent de leur tâche;
- j) signe conjointement avec la personne au poste de secrétaire-trésorier les procès-verbaux de toutes les assemblées du Conseil exécutif, du Conseil des délégués et déléguées et de l'Assemblée générale;
- k) signe les cartes de membres;
- l) peut agir à titre de responsable de comité;
- m) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du syndicat.

#### 5.3.3 **Les vice-présidences et la personne au poste de secrétaire-trésorier**

- a) assistent la présidence dans ses fonctions;
- b) agissent à titre de responsables des dossiers qui leur sont confiés et en assurent le suivi;
- c) agissent à titre de responsables de comité;
- d) remplissent toutes les autres tâches découlant de leur fonction et celles qui leur sont assignées par les instances du syndicat.

#### 5.3.4 **La personne au poste de secrétaire-trésorier**

- a) est responsable de la comptabilité et de sa vérification;
- b) signe les chèques et autres effets de commerce, contracte des emprunts et effectue les transactions bancaires conjointement avec une personne autorisée conformément à l'article 5.2. b);
- c) agit à titre de porte-parole auprès de la firme comptable et des autres organisations reliées à la comptabilité;
- d) négocie les contrats d'achat et de location et les soumet au Conseil exécutif pour approbation;
- e) vérifie les comptes et voit au paiement;
- f) est responsable d'office du comité des finances;
- g) présente, pour information, à chaque réunion du comité des finances, un état des recettes et dépenses;
- h) soumet et recommande des prévisions budgétaires au Conseil exécutif, au Conseil des délégués et déléguées, à l'Assemblée générale et au comité des finances;
- i) présente au Conseil exécutif, au Conseil des délégués et déléguées et à l'Assemblée générale les états financiers remis par la firme de vérification comptable;
- j) assume la responsabilité générale des archives du syndicat;
- k) vérifie et signe conjointement avec la présidence tous les procès-verbaux des instances du syndicat;
- l) supervise la gestion des données concernant les membres du syndicat;
- m) coordonne et gère les employées et employés du syndicat avec le soutien du Conseil exécutif;
- n) applique la convention collective des employées et employés du syndicat.

## **Article 5.4 Élection des membres du Conseil exécutif**

- 5.4.1 Tout membre est éligible à l'une des fonctions du Conseil exécutif, sauf un membre du comité d'élection.
- 5.4.2 Tous les membres dont le nom apparaît sur la liste électorale, et qui se présentent personnellement à l'un des lieux de votation, ont droit de vote.
- 5.4.3 L'élection des membres du Conseil exécutif se fait sous le contrôle du comité d'élection du syndicat conformément aux présents statuts et à la politique d'élection.
- 5.4.4 Pour les mandats se terminant le 30 juin, l'élection doit se tenir au plus tard le 15 avril.

## **Article 5.5 Procédures d'élection**

- 5.5.1 La présidence du comité d'élection détermine la date du vote par anticipation ainsi que la date officielle des élections conformément aux présents statuts.
- 5.5.2 L'avis d'annonce de ces dates d'élection doit être transmis aux membres au moins trente (30) jours avant la tenue de la date officielle des élections.
- 5.5.3 L'avis d'annonce de ces dates d'élection enclenche le processus de candidature.
- 5.5.4 Si une seule candidature est présentée, la présidence d'élection proclame cette personne élue.
- 5.5.5 En l'absence de candidature, une autre procédure d'élection est annoncée dans un délai raisonnable.
- 5.5.6 Sur le site internet officiel du syndicat, sous l'onglet dédié aux élections, devront notamment se retrouver :
- les formulaires de mise en candidature;
  - la liste des postes en élection;
  - la liste des candidatures ainsi que leur proposeur et appuieur;
  - une lettre avec photo de chacun des candidats;
  - l'adresse des bureaux de vote;
  - la liste électorale.

## **Article 5.6 Procédures de mise en candidature**

- 5.6.1 La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet. Des copies de ces formulaires ainsi que la liste des postes en élection doivent être transmises à chaque établissement pour affichage au moins trente (30) jours avant la date officielle prévue pour l'élection.
- Ce formulaire doit indiquer le nom de la candidate ou du candidat, son adresse, la fonction à laquelle elle ou il aspire et la signature de deux membres, soit une personne qui propose et une qui appuie ladite candidature. La candidate ou le candidat doit également indiquer son consentement à sa mise en candidature.
- 5.6.2 Les formulaires de mise en candidature dûment remplis doivent être remis à la présidence d'élection au moins vingt et un (21) jours avant la date officielle de l'élection. Un accusé de réception est remis dans chacun des cas. La présidence du comité d'élection communique par écrit la liste des candidatures qu'elle a reçue à tous les établissements pour chaque poste, au moins quinze (15) jours avant la date officielle de l'élection.

5.6.3 Aux fins de sa campagne électorale, chaque candidate ou candidat bénéficie d'une banque de libération, tel que prévu à la politique d'élection.

## **Article 5.7 Les élections ou le vote**

5.7.1 Pour la journée officielle des élections, le comité d'élection détermine le lieu et met en place quatre bureaux de vote dans des endroits neutres et selon une division géographique du territoire du Centre de services scolaire. Dans l'impossibilité de trouver quatre endroits répondant à ces critères, un minimum de deux bureaux est mis en place.

5.7.2 Pour la journée de vote par anticipation, le comité d'élection détermine le lieu.

5.7.3 Les bureaux de vote sont ouverts de 11 h à 18 h lors des journées du vote ou de l'élection.

5.7.4 Un membre du comité d'élection et une scrutatrice ou un scrutateur sont présents à chacun des bureaux de vote.

5.7.5 Le dépouillement se fait au bureau du syndicat après la fermeture des bureaux de vote lors de la journée officielle des élections.

5.7.6 Le dépouillement des votes se fait sous la responsabilité du comité d'élection, où pourraient être présents les scrutatrices ou scrutateurs et une ou un membre du syndicat agissant à titre de représentante ou de représentant de chaque candidate ou candidat à la demande de cette dernière ou de ce dernier.

5.7.7 Ceux-ci procèdent à un recomptage dans le cas d'un écart de moins de vingt (20) votes.

5.7.8 La majorité simple des voix exprimées, à l'exclusion des abstentions, est obligatoire pour être élu.

5.7.9 En cas d'égalité, le comité d'élection demandera la convocation d'une Assemblée générale spéciale afin d'élire une des candidates ou un des candidats ayant obtenu un nombre égal de votes.

5.7.10 La présidence d'élection dévoile les résultats des élections ou du vote et voit à leur diffusion.

## **Article 5.8 Vacance au sein du Conseil exécutif**

5.8.1.1 Il y a vacance au sein du Conseil exécutif dans les cas suivants :

- a) décès;
- b) démission;
- c) destitution;
- d) obtention d'un poste en autorité sur les membres;
- e) perte du statut de membre.

5.8.1.2 Dans le cas d'une vacance causée par la démission, celle-ci se fait par un avis écrit (ou par mode électronique) aux membres du Conseil exécutif d'au moins quarante-cinq (45) jours précédant celle-ci.

5.8.2 Dès l'annonce d'un cas donnant lieu à une vacance, la procédure d'élection peut être enclenchée dans les délais utiles.

Malgré ce qui précède, si la vacance survient dans la même année scolaire que la fin du mandat, la procédure de remplacement prévue à l'article 5.9 s'applique avec les adaptations nécessaires.

## **Article 5.9 Absence au sein du Conseil exécutif**

Si un des membres du Conseil exécutif, autre que la présidence, s'absente pour une des raisons suivantes :

- invalidité;
- congé prévu au chapitre des droits parentaux de l'entente nationale;
- congé différé;
- congé sans solde;
- retraite progressive;
- remplacement de la présidence tel que prévu à l'article 5.3.1 a) ou remplacement d'un autre membre du Conseil exécutif en application du présent article;

Le Conseil exécutif fait une recommandation au Conseil des déléguées et délégués pour pourvoir au remplacement ou, à défaut, pour l'aménagement requis par cette absence.

## **Article 5.10 Durée du mandat**

- 5.10.1 Les membres du Conseil exécutif sont élus pour trois (3) ans selon le principe d'alternance suivant : la présidence et la 3<sup>e</sup> vice-présidence : la même année, la 1<sup>re</sup>, la 2<sup>e</sup> vice-présidence et la personne au poste de secrétaire-trésorier : l'année suivante.
- 5.10.2 Le mandat des membres du Conseil exécutif débute le 1<sup>er</sup> juillet suivant l'élection et se termine le 30 juin de l'année où leur poste vient en élection.
- 5.10.3 Dans le cas d'élection en raison d'une vacance, la personne élue entre en fonction lors de cette vacance afin de terminer le mandat.
- 5.10.4 À l'expiration de son mandat, tout membre du Conseil exécutif doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant au syndicat.

## **Article 5.11 Convocation du Conseil exécutif**

- 5.11.1 Le Conseil exécutif se réunit aussi souvent que ses responsabilités l'exigent. Les convocations sont transmises par la présidence au moins quarante-huit (48) heures à l'avance ou dans un délai moindre si tous les membres ont été convoqués et si la majorité a acquiescé à la tenue de la réunion.
- 5.11.2 La présidence doit convoquer le Conseil exécutif à la demande de deux (2) de ses membres.

## **Article 5.12 Quorum**

Le quorum du Conseil exécutif est de trois (3) membres.

## **Article 5.13 Vote**

Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés, à moins d'avis contraire prévu aux statuts. En cas d'égalité des voix, la présidence du syndicat détient un vote prépondérant.

# **CHAPITRE 6 – COMITÉS**

## **Article 6.1 Formation des comités**

- 6.1.1 Le Conseil des déléguées et délégués peut former autant de comités et de sous-comités qu'il est nécessaire.

6.1.2 Il y a élection des membres des comités à chaque renouvellement de mandat des comités, lors de la première Assemblée générale.

Avant de poser sa candidature à un comité, la personne doit s'assurer, dans la mesure du possible, de respecter la clause 3-6.06 de l'entente locale concernant le nombre maximum de libération annuelle par personne, et ce, également dans le but de s'assurer de sa disponibilité et de favoriser une représentation diversifiée.

6.1.3 Un membre du Conseil exécutif agit à titre de responsable de comité. À la demande du Conseil exécutif et pour combler une absence, tel que prévu à l'article 5.9, un membre du comité peut agir comme responsable. Il est alors élu à ce poste par les membres du comité.

## **Article 6.2 Compétences et fonctions**

6.2.1 Tout comité doit faire rapport de ses activités au Conseil exécutif et, à la demande de ce dernier, au Conseil des déléguées et délégués, à moins de disposition différente aux présents statuts.

6.2.2 Tout comité doit soumettre son plan d'action et ses prévisions budgétaires au Conseil exécutif après sa première rencontre.

6.2.3 Aucun comité ne peut effectuer des dépenses au-delà du budget prévu ou contraire aux politiques en vigueur, ni contracter des dettes sans l'autorisation du Conseil exécutif.

6.2.4 Toutes les recommandations des comités sont faites à la majorité des membres présents.

6.2.5 Les comités peuvent s'adjoindre les ressources techniques et juridiques nécessaires à leur mandat après approbation du Conseil exécutif.

6.2.6 En tout temps, un membre de comité qui se trouve en apparence de conflit d'intérêts, dans le cadre de ses fonctions, doit se retirer le temps nécessaire au traitement de la question visée et peut être remplacé.

## **Article 6.3 Rôle du responsable de comité**

6.3.1 Le responsable de comité :

- a) est membre d'office de comité;
- b) convoque et préside les réunions de son comité;
- c) voit à la mise sur pied et à la bonne marche de ce comité et sous-comité, s'il y a lieu;
- d) agit comme agent de liaison entre le comité et les instances du syndicat;
- e) exécute tout mandat qui lui est confié par les instances du syndicat;
- f) fait rapport au Conseil exécutif des travaux du comité et de toute problématique qui survient;
- g) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge.

6.3.2 Malgré ce qui précède, le responsable du comité d'élection ne remplit que les fonctions suivantes :

- a) convoque les réunions;
- b) assiste aux réunions à moins d'une demande de huis clos du président en raison de la nature du sujet visé, soit qu'il soulève une irrégularité, une problématique ou un sujet étroitement lié à l'élection d'un membre au Conseil exécutif;



- c) agit à titre de personne-ressource et d'agent de liaison entre le comité et le Conseil exécutif;
- d) voit à la mise sur pied et à la bonne marche du comité;
- e) offre notamment un soutien technique et administratif au comité;
- f) fait rapport au Conseil exécutif des travaux du comité.

#### **Article 6.4 Quorum**

Le quorum de tout comité est constitué de la majorité de ses membres.

#### **Article 6.5 Durée du mandat des membres des comités**

- 6.5.1 La durée du mandat des membres des comités prévus aux présents statuts est de trois (3) ans.
- 6.5.2 Le membre d'un comité peut démissionner en remettant un avis écrit (ou par mode électronique) au responsable du comité.

#### **Article 6.6 Comité d'élection**

##### **6.6.1 Composition**

- 6.6.1.1 Le comité d'élection se compose de cinq (5) personnes, dont une à la présidence, lesquelles doivent provenir d'établissements différents, et du responsable de comité.
- 6.6.1.2 De plus, lors d'un déclenchement de vote ou d'élection, huit (8) personnes et un (1) substitut sont désignés par le comité d'élection afin d'agir à titre de scrutatrices ou scrutateurs uniquement, lesquels doivent provenir d'établissements différents.
- 6.6.1.3 Deux substituts sont élus pour remplacer en cas d'impossibilité d'un des membres.

##### **6.6.2 Compétences**

- 6.6.2.1 La présidence du comité d'élection agit à titre de responsable à chacune des étapes.
- 6.6.2.2 Le comité d'élection applique les procédures d'élection prévues aux statuts et à la politique d'élection du syndicat et détermine les modalités des campagnes électorales non autrement prévues.
- 6.6.2.3 Le comité fait approuver par le Conseil exécutif les modalités ainsi déterminées.
- 6.6.2.4 Le comité d'élection prend en charge la procédure de vote lors des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de déléguées et délégués.  
Cependant, dans le cas d'un vote virtuel, le comité d'élection supervise la procédure.
- 6.6.2.5 Le comité d'élection prend également en charge la procédure de référendum.
- 6.6.2.6 Le comité d'élection et les scrutatrices et scrutateurs sont tenus d'afficher la plus grande neutralité en période de vote ou d'élection.
- 6.6.2.7 S'il y a irrégularité, une plainte écrite (ou par mode électronique) peut être acheminée au comité d'élection avec copie conforme au Conseil exécutif, dans les dix (10) jours suivant l'élection. Le comité d'élection rend décision dans les quinze (15) jours de sa réception et en

informe par écrit (ou par mode électronique) la plaignante ou le plaignant et le Conseil exécutif.

## **Article 6.7 Comité des finances**

### **6.7.1 Composition**

Le comité des finances se compose de quatre (4) personnes et de la personne au poste de secrétaire-trésorier à titre de responsable de comité et d'un substitut.

### **6.7.2 Compétences**

Le comité des finances :

- a) examine les états financiers préparés et attestés par la personne désignée pour accomplir cette vérification;
- b) examine le projet de budget à être soumis au Conseil exécutif, au Conseil des déléguées et délégués et à l'Assemblée générale;
- c) examine les revenus et les dépenses et ajuste les prévisions budgétaires;
- d) analyse, révisé et recommande les politiques et procédures administratives au Conseil des déléguées et délégués, notamment celles concernant le remboursement des frais et la rémunération des membres du Conseil exécutif;
- e) peut faire au Conseil exécutif toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer la situation financière du syndicat;
- f) fait rapport de ses travaux au Conseil exécutif, au Conseil des déléguées et délégués et à l'Assemblée générale;
- g) vérifie si la gestion des fonds est conforme à leurs objectifs;
- h) répond à toute demande d'ordre financier qui lui est soumise par toute instance du syndicat.

6.7.3 Le comité doit se réunir au moins trois (3) fois dans l'année.

## **Article 6.8 Comité de discipline et d'enquête**

### **6.8.1 Composition**

6.8.1.1 Le comité de discipline et d'enquête se compose de trois (3) personnes, dont une à la présidence, du responsable du comité et d'un substitut.

Dans les dix (10) jours ouvrables de la formation du comité, les trois (3) personnes élues déterminent entre elles qui occupera la fonction de présidence.

6.8.1.2 Si un membre du comité est concerné par une plainte, il se retire le temps nécessaire au traitement de cette plainte. Ce membre est alors remplacé par le substitut.

### **6.8.2 Compétences**

6.8.2.1 Le comité traite les plaintes qui portent sur l'un ou plusieurs des motifs de sanction nommés à l'article 6.8.3.

6.8.2.2 Dans l'exécution de ses fonctions, ce comité est assujéti à la confidentialité sous réserve des dispositions prévues au présent article.

6.8.2.3 Le comité a le pouvoir de contraindre tous comités ou instances à remettre les documents et à répondre aux questions qu'il juge utiles et pertinents. Les membres du syndicat sont invités à collaborer, mais ne peuvent être contraints.

6.8.2.4 Le comité agit en accord avec les principes de justice et d'équité.

### 6.8.3 **Motifs**

Sont motifs de sanction envers une ou un membre :

- a) tout acte causant un préjudice grave au syndicat ou à un ou plusieurs de ses membres sur le plan syndical;
- b) un manquement grave aux statuts du syndicat;
- c) la violation d'un huis clos, si la présidence en fait la recommandation expresse ou si une résolution en ce sens a été adoptée par l'organisme ou l'instance en cause;
- d) un manquement grave à l'éthique ou à la solidarité syndicale.

### 6.8.4 **Procédures**

6.8.4.1 Toute plainte doit être déposée dans les quarante (40) jours de calendrier scolaire à partir de l'événement qui y donne lieu sous réserve de l'impossibilité d'agir du plaignant.

6.8.4.2 Toute plainte doit être adressée directement au responsable du comité qui, après en avoir accusé réception, la porte à l'attention du comité de discipline et d'enquête.

Dans le cas où la plainte vise un membre du Conseil exécutif, la plainte doit être adressée directement à la présidence du comité de discipline et d'enquête.

La présidence en accuse réception et demande au responsable du comité de convoquer le comité de discipline et d'enquête.

6.8.4.3 Une plainte qui ne viserait pas l'un des motifs prévus à l'article 6.8.3, qui serait prescrite ou qui serait de nature frivole, dilatoire ou abusive doit être rejetée.

6.8.4.4 Lorsque le comité est saisi de la plainte, il doit en faire un premier examen dans les vingt (20) jours de calendrier scolaire et décider, après avoir entendu la partie plaignante, s'il y a matière à enquête ou non.

6.8.4.5 Si le comité juge qu'il n'y a pas matière à enquête, le responsable du comité doit en informer, dès que possible, la partie plaignante et le Conseil exécutif.

6.8.4.6 Si le comité décide qu'il y a matière à enquête sur l'objet de la plainte, il dispose de toute liberté afin d'entreprendre ladite enquête et en informe le Conseil exécutif, la partie plaignante et le membre visé par la plainte. Le comité, dans le cadre de son enquête, obtient de toute personne rencontrée l'engagement écrit de préserver la confidentialité.

6.8.4.7 Le comité remet ses conclusions ainsi que les informations au soutien de celles-ci, et s'il y a lieu, ses recommandations au Conseil exécutif dans les quarante-cinq (45) jours de calendrier scolaire.

Le Conseil exécutif pourra prolonger le temps nécessaire à l'enquête, s'il le juge pertinent.

6.8.4.8 Le Conseil exécutif décide, dans les dix (10) jours de calendrier scolaire, de la remise des conclusions du comité, du rejet ou de l'acceptation de la plainte. Dans ce dernier cas, il peut :

- a) imposer une sanction à l'égard du membre visé par la plainte, notamment un blâme ou une suspension;
- b) recommander au Conseil des déléguées et délégués que le membre visé par la plainte soit expulsé du syndicat ou destitué de ses fonctions au sein du syndicat, le tout conformément à l'article 4.2 des statuts.

- 6.8.4.9 Dans tous les cas, le Conseil exécutif peut retenir les recommandations du comité ou mettre en place toutes autres mesures appropriées.
- 6.8.4.10 Dans tous les cas, s'il le juge opportun ou s'il n'a pas quorum, notamment par l'application de l'article 6.8.4.13, le Conseil exécutif peut soumettre l'ensemble des informations menant aux conclusions ainsi que les recommandations du comité au Conseil des déléguées et délégués pour décision.
- 6.8.4.11 Le responsable du comité doit informer, dès que possible, le membre visé par la plainte et la plaignante ou le plaignant de ladite décision. Le Conseil des déléguées et délégués est également informé de cette décision à la prochaine réunion régulière.
- 6.8.4.12 La décision est finale et sans appel.
- 6.8.4.13 Dans le cas où une ou un des membres du Conseil exécutif ou du Conseil des déléguées et délégués est concerné par une plainte, elle ou il ne peut ni siéger ni prendre part à aucune des discussions ou décisions concernant la plainte en question.
- 6.8.4.14 Dans le cas où la plainte est déposée par un membre du Conseil exécutif ou vise un membre du Conseil exécutif, le Conseil des déléguées et délégués remplacera le Conseil exécutif dans le cadre de fonctions prévues aux articles 6.8.4.7, 6.8.4.8 et 6.8.4.9.
- 6.8.4.15 Les réunions du Conseil exécutif et du Conseil des déléguées et délégués où il est question de la plainte se font à huis clos. Au besoin, une réunion spéciale du Conseil des déléguées et délégués sera convoquée.

## **Article 6.9 Comité des statuts**

### **6.9.1 Composition**

Le comité des statuts se compose de quatre (4) personnes, du responsable de comité et d'un substitut.

### **6.9.2 Compétences**

Le comité des statuts :

- a) révisé les statuts du syndicat et la politique d'élection;
- b) étudie toute proposition de modification des statuts et de la politique d'élection;
- c) dispose de tout sujet qui lui est référé par les instances;
- d) fait rapport de ses travaux au Conseil exécutif et au Conseil des déléguées et délégués;
- e) formule des projets d'amendement à l'Assemblée générale pour les statuts ou au Conseil des déléguées et délégués pour la politique d'élection.

6.9.3 Le comité doit se réunir au moins une (1) fois par an, puis au besoin.

## **CHAPITRE 7 – RÉFÉRENDUM**

### **Article 7.1 Définition**

Le référendum est une consultation générale effectuée auprès de l'ensemble des membres du syndicat.

## Article 7.2 Compétences

Les décisions suivantes doivent être votées en référendum :

- a) désaffiliation de la FSE et de la CSQ;
- b) toute autre question qui est soumise au Conseil exécutif, conformément à l'article 7.3.1 et concernant l'ensemble des membres du syndicat.

## Article 7.3 Organisation

- 7.3.1 Le Conseil exécutif organise la tenue d'un référendum sur demande des deux tiers (2/3) des déléguées et délégués présents à un conseil ou d'un nombre de membres égal à au moins vingt pour cent (20 %) des membres en équivalent temps plein. La demande au Conseil exécutif doit exprimer le motif de l'organisation d'un tel référendum.
- 7.3.2 Un référendum se tient selon la procédure prévue à l'article 5.7 des présents statuts, avec les adaptations nécessaires. Toutefois, des bureaux de vote sont ouverts dans chacun des établissements sur l'heure du dîner.
- 7.3.3 L'avis de convocation doit être transmis, au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour sa tenue, à chacun des membres, par écrit (ou par mode électronique) ou par tout autre moyen, et être affiché dans chacun des établissements sur les babillards syndicaux.

## Article 7.4 Validité du vote

- 7.4.1 Dans le cas d'un vote portant sur la désaffiliation, la décision doit recevoir l'appui de la majorité des membres.
- 7.4.2 Dans les autres cas, les instances du syndicat sont liées par le résultat du référendum si un nombre de membres égal à au moins quarante pour cent (40 %) des membres en équivalent temps plein a participé à ce référendum.
- 7.4.3 Le résultat de ce référendum est définitif.

## CHAPITRE 8 – DÉSAFFILIATION DE LA CSQ ET DE LA FSE

- 8.1 Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été transmis par écrit (ou par mode électronique) au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale qui décidera de la tenue de tel référendum.
- 8.2 Le syndicat transmet à la CSQ et à la FSE l'avis de motion, la copie de la convocation et de l'ordre du jour de l'Assemblée générale, un résumé des motifs invoqués au soutien de la proposition de désaffiliation ainsi que la liste de ses membres au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.
- 8.3 Le syndicat doit accepter de recevoir, sur demande préalable, deux personnes autorisées à représenter la CSQ ou la FSE et doit leur permettre d'exprimer leur opinion.
- 8.4 La CSQ et la FSE peuvent déléguer des personnes pour observer le déroulement du référendum : elles peuvent notamment déléguer une personne à chaque bureau de vote.
- 8.5 Une décision de désaffiliation doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres. Tous les membres doivent être informés du lieu et du moment du vote.

## **CHAPITRE 9 – AMENDEMENTS AUX STATUTS**

- 9.1 Seule l'Assemblée générale peut adopter, amender ou abroger les statuts.
- 9.2 Pour toute modification aux statuts, un avis de motion doit être transmis par écrit (ou par mode électronique) dans chaque établissement pour affichage au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée générale qui en disposera.

## **CHAPITRE 10 – DISSOLUTION**

La dissolution est prononcée par l'Assemblée générale. Elle entraîne la liquidation, laquelle doit se faire conformément aux dispositions de la *Loi sur les syndicats professionnels*, L.R.Q. c.S-40.